P O Z V Á N K A

NA USTAVUJÍCÍ ZASEDÁNÍ

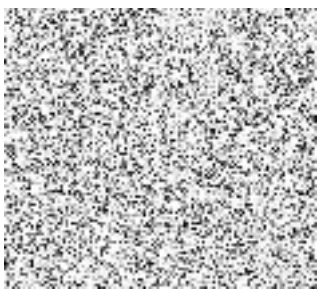
ZASTUPITELSTVA MĚSTA SOBĚSLAVI,

které se koná **ve čtvrtek 5. listopadu 2026 od 18.00 hodin**
ve velkém sále Kulturního domu města Soběslavi

Složení slibu zvolenými členy zastupitelstva města.

Program jednání:

1. Zahájení
2. Volba volební a návrhové komise
3. Volba starosty města
4. Volba místostarosty města
5. Volba členů rady města
6. Zřízení finančního výboru
7. Zřízení kontrolního výboru
8. Stanovení odměn neuvolněným členům ZM
9. Různé



Mgr. Pavel Lintner, v. r.
dosavadní starosta města Soběslavi

Členům Zastupitelstva města Soběslavi!

V Soběslavi 26. 10. 2026

Před jednáním ZM bude všem zvoleným členům Zastupitelstva města Soběslavi předáno tajemníkem MěÚ Ing. Radkem Bryllem osvědčení o zvolení.

Před projednáváním programu jednání dojde ke složení slibu zvolenými členy zastupitelstva města.
Znění slibu - § 69 odst. 2 zákona o obcích č. 128/2000 Sb.:
„Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu města a jeho občanů a řídit se Ústavou a zákony České republiky."
Předsedající (dosavadní starosta Mgr. Pavel Lintner) slib přečte a složí jej dle § 69 odst. 3 zákona o obcích jako první. Potom postupně vyzývá v abecedním pořadí zvolené členy zastupitelstva města, aby složili slib (pronesením slova „slibuji", podpisem). Nepřítomní členové zastupitelstva města složí předepsaný slib na příštím zasedání ZM.

Program jednání:

1. Zahájení
2. Volba volební a návrhové komise
3. Volba starosty města
4. Volba místostarosty města
5. Volba členů rady města
6. Zřízení finančního výboru
7. Zřízení kontrolního výboru
8. Stanovení odměn neuvolněným členům ZM
9. Různé

K bodu č. 1 – Zahájení
Předsedající nechá schválit program a navrhne dva členy zastupitelstva města jako ověřovatele zápisu a určí pracovníka MěÚ, který provede zápis z jednání.

K bodu č. 2 – Volba volební a návrhové komise
K volbě starosty, místostarosty, členů rady města, finančního a kontrolního výboru zvolí zastupitelstvo města volební komisi. K přípravě usnesení pak návrhovou komisi. Funkce obou komisí lze sloučit. Ve volební komisi nemohou být členové ZM, kteří budou na tomto jednání ZM voleni.
V rámci tohoto bodu bude rozhodnuto o způsobu volby starosty, místostarosty a členů rady města (tajný způsob volby podle platného Volebního řádu nebo veřejnou volbou).

V příloze:

- Volební řád Zastupitelstva města Soběslavi
- Jednací řád Zastupitelstva města Soběslavi

K bodu č. 3, 4 a 5 – Volba starosty, místostarosty a členů rady města

Předsedající před vlastní volbou, v návaznosti na ustanovení § 71 odst. 1 písm. a) zákona o obcích, navrhne funkce, pro jejichž výkon budou členové zastupitelstva uvolněni.

Volba starosty – nejdříve bude formou hlasování rozhodnuto, zda bude tato funkce vykonávána i nadále jako funkce uvolněná a předsedající zrekapituluje způsob volby. Pro tajnou volbu je připravena volební schránka a hlasovací lístky.

Předsedající vyzve zástupce volebních stran (z řad členů ZM) k podání návrhů.

Předsedající ověří, zda navržení souhlasí s kandidaturou a podle odhlasovaného způsobu volby je provedena volba starosty města.

Volební komise oznámí výsledek s těmito variantami:

1) Příslušný kandidát získal nadpoloviční většinu hlasů, tj. je zvolen starostou.
2) Žádný z kandidátů nezískal nadpoloviční většinu hlasů členů zastupitelstva města, a proto je nezbytné přikročit k dalšímu kolu.

Volba místostarosty – bude rozhodnuto o počtu místostarostů a o tom, zda tato funkce bude vykonávána jako funkce uvolněná. Následně volba probíhá obdobně jako volba starosty.

Volba členů rady města probíhá obdobně jako volba starosty a místostarosty. Počet členů Rady města Soběslavi je sedm. Starosta a místostarosta se svým zvolením stávají členy rady města, tzn., že se volí pět členů rady města.

K bodu č. 6 a 7 – Zřízení finančního a kontrolního výboru

V souladu s § 117 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích musí zastupitelstvo města zřídit finanční a kontrolní výbor. Členy uvedených výborů nemohou být starosta, místostarosta, tajemník, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu (§ 119 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích). Finanční a kontrolní výbor má nejméně 3 členy, počet členů je vždy lichý. V minulých volebních obdobích měl finanční a kontrolní výbor v Soběslavi vždy 5 členů.

Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města a je proto vhodné hlasovat zvlášť o předsedovi výboru a zvlášť o členech výboru. Návrhy na složení kontrolního a finančního výboru podávají zástupci volebních stran.

K bodu č. 8 – Stanovení odměn neuvolněným členům ZM

V příloze

- důvodová zpráva ke stanovení odměn neuvolněným členům ZM zpracovaná tajemníkem MěÚ Ing. Radkem Bryllem

Návrh na usnesení

- viz důvodová zpráva zpracovaná tajemníkem MěÚ Ing. Radkem Bryllem

VOLEBNÍ ŘÁD

ZASTUPITELSTVA MĚSTA SOBĚSLAVI

Článek 1
Účel a použití řádu

1) Volební řád dává podrobná pravidla pro každou volbu v Zastupitelstvu města Soběslavi. Pokud v tomto řádu není jednoznačně a závazně určen postup jednání, rozhoduje o něm zastupitelstvo města většinou hlasů svých členů.
2) Volby se konají na řádném zasedání zastupitelstva města, kde je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Článek 2
Způsob volby

1) Volba se provádí tajně volebními listinami. Zastupitelstvo města může většinou hlasů svých členů rozhodnout o veřejném způsobu volby (aklamací).
2) Každá volba se provádí samostatně. V případě, že se jedná o volbu více členů jednoho orgánu, mohou se volit všichni členové společně.

Článek 3
Volební komise

1) Volební komise řídí a organizuje volby.
2) Volební komise je tří až pěti členná a vzejde z přítomných návrhů volebních stran. Členem komise může být každý člen zastupitelstva města, kandidatura je však neslučitelná s členstvím ve volební komisi. V případě, že bude člen komise kandidován, volební strana navrhne a zastupitelstvo města schválí nového člena volební komise.
3) Složení volební komise schválí zastupitelstvo města nadpoloviční většinou hlasů svých členů.
4) Volební komise si ze svých členů vylosuje předsedu. Losování řídí předsedající.

Článek 4
Kandidatura

1) Kandidáti se navrhují přímými návrhy. Návrhy je nutné předložit předsedajícímu písemně. Návrh kandidátů předkládají volební strany a členové zastupitelstva města.

Článek 5
Kandidátní listina

1) Kandidátní listina je universální a jsou na ní uvedena jména všech členů zastupitelstva města.
2) Před jménem člena zastupitelstva města jsou vyznačeny dva čtverce.
3) Do prvního čtverce vyznačí volební komise křížkem kandidaturu člena zastupitelstva města na volenou funkci.
4) Volební komise vyplní a podpisem autentizuje volební listinu.

Článek 6
Postup při volbách

1) Předsedající ohlásí, na kterou funkci se bude provádět volba a jaké kandidatury mu byly předloženy.
2) Volební komise připraví volební listiny a rozdá je členům zastupitelstva města.

3) Členové zastupitelstva města vyznačí za plentou svoji volbu a listinu vhodí do volební schránky.
4) Volba se provádí křížkem do druhého čtverce před jménem kandidáta.
5) V případě, že volič označí křížkem více jmen, než má být zvoleno, jsou jeho hlasy neplatné.
6) Volba neoznačeného kandidáta je neplatná.

Článek 7
Sčítání hlasů a vyhlášení výsledků

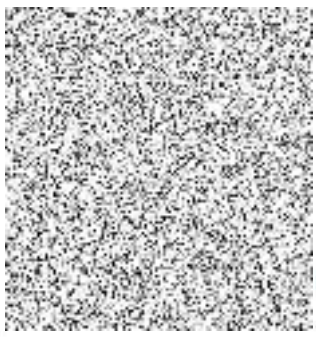
1) Sčítání hlasů provádí volební komise.
2) K platnosti volby je třeba, aby pro ni hlasovala nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva města.
3) Nedosáhne-li při samostatné volbě nikdo z kandidátů nadpoloviční většiny hlasů, přistoupí se k užší volbě ze dvou kandidátů, kteří získali nejvíce hlasů.
4) V případě, že i při užší volbě nezíská žádný kandidát nadpoloviční většinu hlasů, koná se nová volba z nových kandidátů. Jestliže při skupinové volbě nedosáhne potřebný počet kandidátů nadpoloviční většiny hlasů, postupují všichni nezvolení kandidáti do druhého kola. V případě, že ani ve druhém kole není zvolen potřebný počet kandidátů, provedou se doplňující volby s novými kandidáty.
5) Výsledek voleb ohlásí předseda volební komise ihned po sečtení hlasů.
6) O výsledku voleb pořídí volební komise zápis, ve kterém bude zejména vyznačeno:

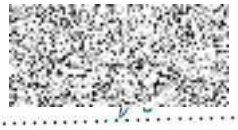
- název volené funkce,
- kolik členů zastupitelstva města hlasovalo,
- počet potřebných hlasů ke zvolení,
- jméno člena zastupitelstva města, který byl do funkce zvolen a kolik získal hlasů,
- den nástupu zvoleného člena do funkce,
- podpisy všech členů volební komise.

Zápis bude přiložen k zápisu ze zasedání zastupitelstva města. Kopie zápisu a volební listiny budou archivovány.

Článek 8
Platnost řádu

Tento volební řád nabývá platnosti schválením Zastupitelstvem města Soběslavi. Změny v řádu může provést zastupitelstvo města nadpoloviční většinou hlasů svých členů. Tento volební řád schválilo zastupitelstvo města na svém ustavujícím zasedání dne 1. 11.2006.







.....
Zdeněk Vránek
místostarosta města Soběslavi

.....
Ing. Jindřich Bláha
starosta města Soběslavi

JEDNACÍ ŘÁD

Zastupitelstva města Soběslavi

Zastupitelstvo města Soběslavi (dále jen „ZM") se usneslo a vydává podle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích"), tento svůj jednací řád (dále jen „jednací řád"):

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1.1 Jednací řád ZM upravuje náležitosti přípravy, svolávání, průběhu zasedání, způsob usnášení, usnesení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky, které s činností ZM souvisí.

1.2 Úkoly tímto jednacím řádem uložené starostovi města (dále jen „starosta") plní v době jeho nepřítomnosti místostarosta.

1.3 Při řešení situací tímto jednacím řádem neupravených se postupuje v souladu s platnými právními předpisy, zejm. se zákonem o obcích.

Čl. 2
Pravomoci ZM

2.1 ZM rozhoduje o všech otázkách svěřených mu zákonem.

2.2 ZM může jednat i o jiných záležitostech, pokud se na nich shodne a jejich projednání není vyhrazeno jinému orgánu města nebo jiné osobě.

Čl. 3
Svolání zasedání ZM

3.1 ZM se schází na veřejných zasedáních podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání svolává starosta písemnou pozvánkou odeslanou nejpozději 7 dní před dnem zasedání ZM.

3.2 Požádá-li o to písemně alespoň jedna třetina členů ZM nebo hejtman Jihočeského kraje, je starosta povinen svolat zasedání ZM nejpozději do 21 dnů od doručení takové žádosti městskému úřadu. V žádosti musí být uvedena záležitost, která má být projednána, popř. důvody, které k žádosti vedly.

3.3 O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání ZM informuje městský úřad občany alespoň 7 dní před zasedáním ZM, a to vyvěšením na úřední desce městského úřadu, dále prostřednictvím místního tisku, popř. jiným v místě obvyklým způsobem.

3.4 V době vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb. (o krizovém řízení) podléhá režim svolávání, konání, popř. zrušení zasedání zastupitelstva aktuální právní úpravě, eventuálně závazným nařízením ústředních orgánů státní správy. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní městský úřad v době vyhlášení krizového stavu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním

zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 7 dnů před zasedáním zastupitelstva města.

Čl. 4
Příprava zasedání ZM

4.1 Přípravu zasedání ZM organizuje starosta, přitom stanoví zejména:

a) dobu a místo konání,

b) odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů.

4.2 Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání ZM (dále jen „návrhy") mají jeho členové, rada města a výbory.

4.3 Předkladatelé návrhů uvedení v čl. 4.2 jednacího řádu odpovídají za přípravu a za vyhotovení materiálů pro zasedání zastupitelstva města, včetně návrhů usnesení, jejich náležitostí, právní a obsahové bezchybnosti. Návrhy k zařazení do programu jednání zastupitelstva města (dále jen „program jednání") musí být doloženy písemnými materiály, na základě kterých se mohou členové zastupitelstva města blíže seznámit s obsahem jednotlivých návrhů. Předkládané návrhy musí být doručeny na podatelnu MěÚ Soběslav 1x v tištěné podobě nebo 1x elektronicky na e-mail epodatelna@musobeslav.cz nejpozději 12 kalendářních dní před termínem konání zasedání zastupitelstva města. Návrhy pro jednání připravovaného zasedání ZM musí obsahovat:

a) datum zpracování,

b) název materiálu,

c) návrh usnesení,

d) označení zpracovatele a předkladatele, včetně podpisu či elektronického podpisu předkladatele

e) důvodovou zprávu,

f) případné přílohy.

4.4 Návrhy jsou doručovány v písemné podobě ve lhůtě nejméně 7 dní před dnem konání zasedání ZM všem členům ZM a ve stejné lhůtě jsou zveřejněny na internetových stránkách města.

Čl. 5
Účast členů ZM na zasedání

5.1 Členové ZM jsou povinni se zúčastnit každého zasedání ZM, jinak jsou povinni se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod je nutné omluvit.

5.2 Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

5.3 Nesejde-li se ZM v usnášeníschopném počtu ani do 20 minut od sděleného začátku zasedání, nezahájí starosta zasedání ZM a do 15 dní svolá náhradní zasedání se stejným programem.

Čl. 6
Program jednání

6.1 Program jednání navrhuje starosta, který je povinen zařadit do programu jednání všechny návrhy týkající se věcí uvedených v čl. 2 jednacího řádu a zároveň splňující náležitosti čl. 4.3 jednacího řádu.

6.2 Na zasedání ZM může být jednáno jenom o věcech, které byly zařazeny na program jednání.

6.3 Návrhy na doplnění programu jednání může podat kterýkoliv člen ZM pouze před schválením programu jednání. O těchto návrzích, o případných námitkách proti programu a o jeho konečné podobě rozhoduje ZM hlasováním před samotným projednáváním dalších bodů programu jednání. Tím není dotčena možnost ZM změnit v průběhu zasedání ZM pořadí bodů schváleného programu jednání (viz čl. 7.7 jednacího řádu).

6.4 Není-li některý z podaných návrhů, dle čl. 4.3 jednacího řádu, zařazen do programu jednání sdělí starosta předkladateli písemně nebo elektronicky, v návaznosti na způsob podání, důvod nezařazení jeho návrhu nejpozději 7 dnů před zasedáním ZM.

Čl. 7
Průběh zasedání

7.1 Zasedání ZM řídí starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen „předsedající"). Ve výjimečném případě, například při současné nepřítomnosti starosty i místostarosty, může zasedání řídit jiný člen ZM zvolený hlasováním.

7.2 Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhlašuje jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM, ukončí předsedající zasedání a starosta svolá do 15 dnů nové zasedání k témuž nebo zbývajícímu programu.

Zastupitelstvo v průběhu zasedání zpravidla používá systém hlasovacího a komunikačního zařízení, jehož používání se řídí samostatnými Pravidly vydanými tajemníkem úřadu dne 19.2.2020, která jsou součástí tohoto jednacího řádu.

7.3 V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že:

a) zasedání ZM bylo řádně svoláno a vyhlášeno,

b) konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina všech členů ZM,

c) dá schválit program jednání,

d) předloží návrh na dva členy ZM jako ověřovatele zápisu ze zasedání ZM a řídí jejich volbu,

e) sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání ZM, popř. jaké námitky byly proti němu podány.

7.4 Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich ZM po vyjádření ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání ZM.

7.5 Zápis z předchozího zasedání ZM je při zasedání ZM k nahlédnutí.

7.6 Pokud starosta předkládá ZM k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon jím byl pozastaven pro nesprávnost, je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit. Poté ZM rozhodne hlasováním.

7.7 ZM může v průběhu zasedání hlasováním bez diskuze body programu jednání přesunout nebo sloučit diskuzi ke dvěma nebo více bodům programu jednání.

7.8 Úvodní slovo k jednotlivým bodům programu jednání uvede předkladatel, případně zpracovatel.

7.9 K předložení důvodové zprávy, podání vysvětlení nebo upřesnění předloženého návrhu nebo projednávané problematiky, může předsedající udělit slovo tajemníkovi MěÚ, vedoucím odboru nebo oddělení MěÚ, vedoucím organizací zřízených městem, popř. zaměstnancům města nebo jeho organizací.

7.10 Do diskuze se přihlašují účastníci zasedání ZM prostřednictvím hlasovacího a komunikačního zařízení nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi ZM, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů (technická poznámka).

7.11 Osobám přihlášeným do diskuze na základě oprávnění dle § 16 a § 17 zákona o obcích (fyzické osoby, které jsou občany města a dosáhly věku 18 let; fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a vlastní na území města nemovitost, na požádání jsou povinny své vlastnické právo k nemovitosti prokázat; fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let, jsou cizími státními příslušníky a jsou ve městě hlášeny k trvalému pobytu) udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 7.10. jednacího řádu, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.

7.12 Do diskuze je možné se přihlásit jen do jejího konce.

7.13 V případě, že se hlásí o slovo osoba, která nesplňuje žádnou z podmínek uvedených v čl. 7.11 jednacího řádu, rozhodne o udělení slova ZM hlasováním.

7.14 Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.

7.15 Během projednávání jednotlivých bodů programu jednání musí být dodržována následující pravidla:

a) Všichni diskutující musí mluvit do mikrofonu, pokud je k dispozici.

b) Nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát, výjimku může na žádost diskutujícího povolit ZM hlasováním.

c) Doba jednoho diskuzního vystoupení u předkladatele a zpracovatele se omezuje maximálně na 10 minut, u ostatních maximálně na 5 minut.

d) Dostaví-li se na zasedání ZM za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu jednání větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu jednání nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 8 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.

e) Za diskuzní vystoupení není považována tzv. technická poznámka. Technickou poznámkou se rozumí upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Zastupiteli s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po dokončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 3 minuty. Nenaplňuje-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.

7.16 Návrh na ukončení diskuze k danému bodu programu jednání může podat kterýkoliv člen ZM, o jeho návrhu se hlasuje bez diskuze.

7.17 Pokud u některého člena ZM skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování bodu programu jednání mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něho samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (to se netýká členství v orgánech společností zřízených městem), sdělí tuto skutečnost předsedajícímu před zahájením jednání ZM. O tom, zda existuje důvod pro jeho vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhodne ZM hlasováním.

Čl. 8
Usnesení ZM

8.1 Každý projednávaný bod programu jednání je zakončen hlasováním o návrhu usnesení, který vychází z předloženého návrhu a z diskuze členů ZM. Usnesení se nepřijímá pouze u procedurálních otázek, informací a dotazů.

8.2 Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání ZM. Návrh usnesení podává kterýkoliv člen ZM nebo předkladatel návrhu, konečný text předkládá ZM ke schválení předsedající, příp. předsedajícím pověřený předkladatel.

8.3 Usnesením ZM se mohou ukládat úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, místostarostovi, tajemníkovi úřadu, jiným členům ZM, radě města, výborům, případně pracovním komisím, pokud si je ZM zřídí i dalším institucím města.

8.4 Usnesení z jednání ZM je souhrn všech přijatých usnesení k jednotlivým projednávaným bodům programu jednání ZM.

Čl. 9
Hlasování

9.1 ZM je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

9.2 ZM hlasuje o jednotlivých návrzích usnesení samostatně. ZM se může hlasováním usnést, že o některých návrzích usnesení bude hlasovat dohromady.

9.3 Jestliže byly uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.

9.4 V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje ZM nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.

9.5 Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se ZM na návrh předsedajícího hlasováním usnést na dohodovacím řízení. Předsedající v tomto případě vyzve zástupce každé z volebních stran zastoupených v ZM, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a zasedání ZM přeruší na dobu nejdéle 30 minut. Dohodovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené zasedání ZM, přednese upravený návrh usnesení a dá o něm hlasovat. Nedojde-li ve lhůtě 30 minut k dohodě nebo nezíská-li upravený návrh usnesení potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh usnesení za zamítnutý a zasedání ZM pokračuje v jednání dle schváleného programu jednání.

9.6 Nepřijme-li ZM navržené usnesení ani žádný z jiných návrhů, ukončí předsedající projednávání příslušného bodu programu jednání.

9.7 Je-li k některému bodu programu jednání přijato usnesení, je považováno pro probíhající zasedání ZM za konečné, stává se bodem usnesení z jednání ZM a již o něm nemůže být znovu na tomto zasedání ZM hlasováno.

9.8 Hlasování se provádí veřejně prostřednictvím hlasovacího a komunikačního zařízení, případně zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. ZM se může hlasováním dohodnout na tajné formě hlasování. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů ZM.

9.9 Zveřejnění přijatých usnesení z jednání ZM se provádí:

- vyvěšením na úřední desce a na internetových stránkách města,

- rozesláním textu usnesení všem členům ZM.

9.10 Osoby zodpovídající za plnění usnesení přijatých ZM určuje rada města s ohledem na konkrétní obsah jednotlivých usnesení.

Čl. 10
Dotazy a interpelace

10.1 Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

10.2 Podněty dle čl. 10.1. jednacího řádu, které nelze vyřídit bezprostředně na místě, budou vyřízeny písemně do 30 dnů.

10.3 Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání ZM se zaznamenávají v audiozáznamu z příslušného zasedání ZM, viz čl. 14.3 jednacího řádu.

Čl. 11
Péče o nerušený průběh zasedání

11.1 Nikdo nesmí rušit průběh zasedání ZM. Osoby, které svým jednáním závažným způsobem narušují řádný průběh zasedání ZM a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti. V pochybnostech o narušení řádného průběhu zasedání rozhodne ZM hlasováním.

11.2 Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený časový limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Čl. 12
Ukončení zasedání ZM

12.1 Předsedající prohlásí zasedání ZM za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání ZM za ukončené, klesl-li počet přítomných členů ZM pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující nerušené zasedání, v těchto případech zasedání ZM svolá starosta znovu do 15 dnů.

Čl. 13
Pracovní komise

13.1 Pro přípravu stanovisek a expertiz může ZM zřídit pracovní komise.

13.2 Do těchto pracovních komisí volí ZM své členy a podle potřeby další odborníky a experty.

13.3 Funkce pracovních komisí končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání ZM, které odsouhlasilo splnění úkolu.

Čl. 14
Organizačně technické záležitosti zasedání ZM

14.1 O průběhu zasedání ZM se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá tajemník MěÚ. Zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení.

14.2 V zápise se uvádí:

- den a místo zasedání ZM,
- hodina zahájení a ukončení zasedání ZM,
- doba přerušení,
- jména určených ověřovatelů zápisu,

- počet přítomných členů ZM, jména omluvených, neomluvených, nepřítomných členů ZM,
- schválený program jednání,
- jména účastníků diskuze,
- podané návrhy,
- výsledek hlasování jmenovitě po jednotlivých hlasujících členech ZM,
- přijatá usnesení.

14.3 Zápis se zhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání ZM a podepisuje jej starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé. Po ověření bude zápis neprodleně zveřejněn na internetových stránkách města. Originál zápisu je uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Audiozáznam ze zasedání ZM je k dispozici na internetových stránkách města.

14.4 O námitkách člena ZM proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání ZM.

Čl. 15
Zabezpečení a kontrola usnesení

15.1 Rada města projedná na nejbližším zasedání organizační opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení ZM.

15.2 Organizační opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení ZM zajišťuje tajemník městského úřadu.

15.3 Kontrolu plnění přijatých usnesení ZM provádí kontrolní výbor.

15.4 Opatření směřující k činnosti výborů zřízených ZM realizují jejich předsedové.

Čl. 16
Závěrečná ustanovení

16.1 Nastane-li v průběhu zasedání ZM situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení ZM hlasováním.

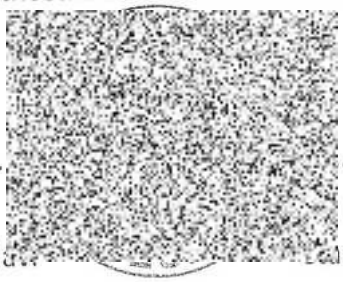
16.2 Tímto jednacím řádem se ruší jednací řád schválený Zastupitelstvem města Soběslavi dne 19. 2. 2020.

16.3 Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo města Soběslavi usnesením č. 15/117/2021 ze dne 23.6.2021.

16.4 Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 24.6.2021.



Mgr. Pavel Lintner
místostarosta města Soběsl...





Ing. Jindřich Bláha
...rosta města Soběslavi

Pravidla pro používání čipových karet v rámci hlasovacího a komunikačního zařízení užívaného při jednáních zastupitelstva města

1. Prostřednictvím hlasovacího a komunikačního zařízení (dále jen „konferenční systém") se členové zastupitelstva města Soběslavi přihlašují do systému, přihlašují do rozpravy, vyjadřují se k projednávaným bodům programu a hlasují.

2. K přihlášení se do konferenčního systému slouží čipová karta, kterou obdrží každý zastupitel při prezenci před začátkem jednání zastupitelstva. Na čipové kartě je nastaveno jméno a politická příslušnost člena zastupitelstva. Přihlášení se provede vložením čipové karty do hlasovacího modulu.

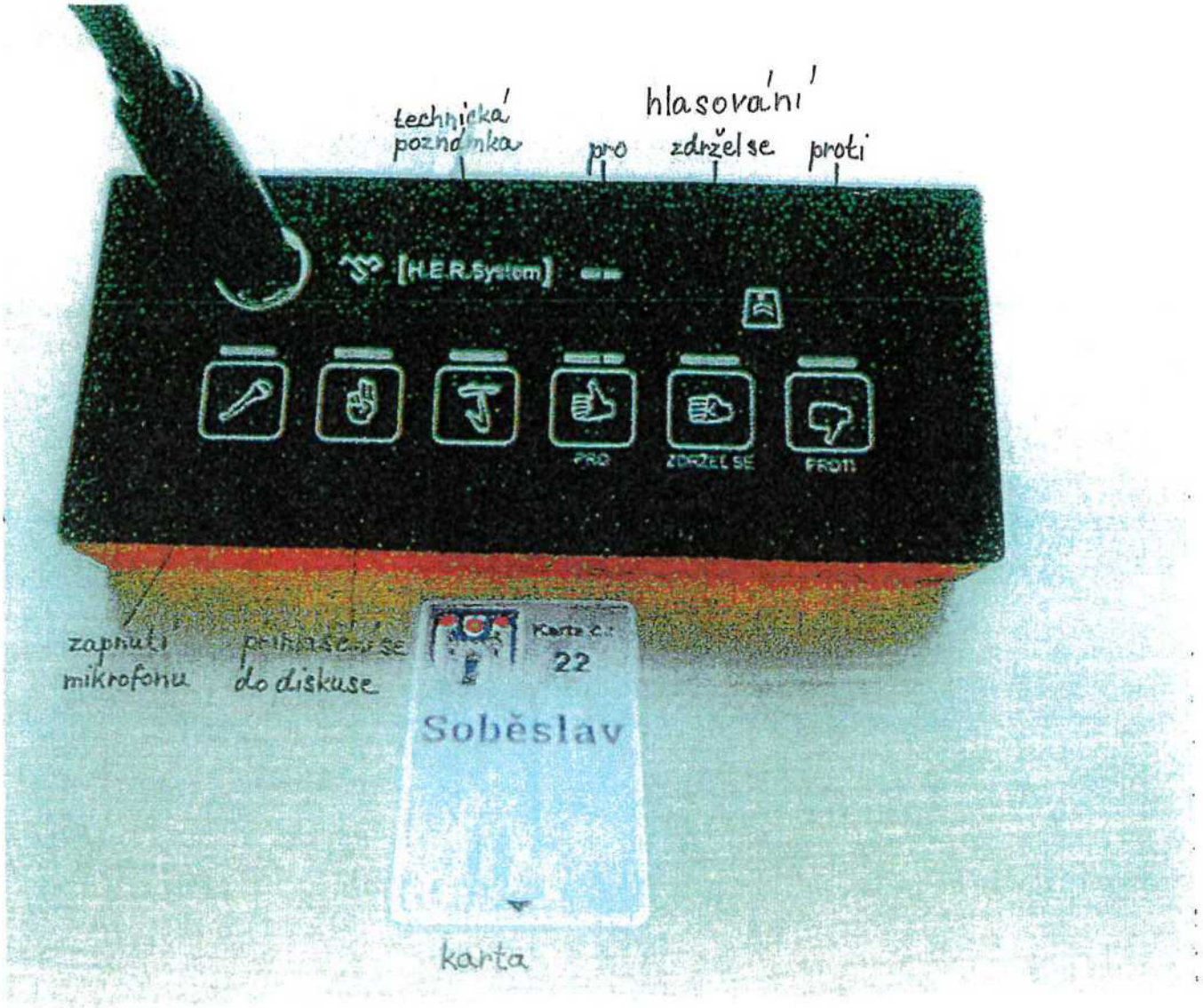
3. Při každém opuštění zasedání v jeho průběhu se člen zastupitelstva ze systému odhlásí a kartu uschová tak, aby zabránil jejímu zneužití. Po návratu se opět přihlásí.

4. Po ukončení jednání zastupitelstva se členové zastupitelstva z konferenčního systému odhlásí a svoji čipovou kartu odevzdají přítomnému pracovníkovi úřadu k úschově.

Tato pravidla jsou platná od 19.2.2020



Ing. Bryll Radek
tajemník MěÚ Soběslav


technická poznámka
hlasování
pro
zdržel se
proti
H.E.R.system
PRO
ZDRŽEL SE
PROTI
zapnutí mikrofonu
přihlášení se do diskuse
Karta č.:
22
Soběslav
karta

MĚSTSKÝ ÚŘAD SOBĚSLAV
Tajemník úřadu
náměstí Republiky 59, Soběslav I, 392 01 Soběslav

Stanovení měsíčních odměn za výkon funkce neuvolněným členům Zastupitelstva města Soběslavi

DŮVODOVÁ ZPRÁVA:

Od roku 2024 došlo novelou zákona o obcích ke změně způsobu odměňování uvolněných i neuvolněných členů zastupitelstva. Od tohoto roku se odměny uvolněných členů zastupitelstva stejně jako maximální výše odměny neuvolněných členů zastupitelstva valorizují automaticky.
Maximální výše odměny neuvolněného člena zastupitelstva obce se stanoví podle § 73 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a to jako součin základny pro výpočet odměny a koeficientu stanoveného v příloze k zákonu o obcích podle zastávané funkce a podle velikostní kategorie obce.
Výši základny pro výpočet odměny vyhlašuje Ministerstvo vnitra sdělením ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv. Výše základny pro výpočet odměny platné pro rok 2026 byla vyhlášena sdělením MV č. 406 ze dne 3.10.2025 a činí 48.147 Kč.
Podle ustanovení § 72 odst. 3 se při určení výše odměny člena zastupitelstva obce vychází z počtu obyvatel obce, kteří byli hlášeni v obci k trvalému pobytu k 1. lednu kalendářního roku, ve kterém se konaly volby do zastupitelstva obce.
Odměna pro neuvolněné členy ZM je stanovena pro jednotlivé funkce a jde o odměnu maximální. Podle § 74 odst. 3 zákona o obcích v případě souběhu výkonu více funkcí může být neuvolněnému členovi zastupitelstva obce poskytnuta odměna až do výše souhrnu odměn za tři různé funkce. Do tohoto souhrnu lze zahrnout pouze odměny za výkon funkce člena rady obce, předsedy nebo člena výboru zastupitelstva obce, předsedy nebo člena komise rady obce anebo předsedy nebo člena zvláštního orgánu obce. Odměny za jiné funkce nelze sčítat. Je samozřejmě možné také jednotlivé odměny nesčítat. Neuvolněný člen ZM pak pobírá odměnu za funkci, za níž ZM stanovilo odměnu nejvyšší. Tento způsob stanovení odměn byl uplatňován i v minulých volebních obdobích a doporučujeme jej uplatnit i v následujícím období.
Odměna se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (§ 73 odst. 7 zákona o obcích).
Stanovit výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva obce je dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. n) v pravomoci zastupitelstva.
Dle platného ustanovení § 72 odst. 2 zákona o obcích se odměna poskytuje ode dne stanovaného zastupitelstvem, nejdříve však ode dne přijetí usnesení zastupitelstva města.
Stanovení měsíčních odměn neuvolněným členům zastupitelstva města za výkon jejich funkce schválilo zastupitelstvo města svým usnesením č. ZM 18/131/2026 dne 17.2.2026.
Toto usnesení zastupitelstva ale pozbývá účinnosti ukončením funkčního období zastupitelstva obce, které odměnu stanovilo. Nelze ho tedy uplatnit na nové zastupitelstvo.
Aby mohli tedy neuvolnění členové nového zastupitelstva pobírat za své funkce příslušnou odměnu, je nutné přijmout nové usnesení zastupitelstva, a proto navrhujeme stanovení odměn v následující výši:

	člen RM	člen ZM	předseda výboru/komise	člen výboru/komise
stávající výše odměn ZM 18/131/2026	11.700,-	2.900,-	5.800,-	4.900,-
maximální výše odměn dle zákona o obcích možná v roce 2026	11.796,-	2.937,-	5.874,-	4.911,-
navržená výše odměn	11.700,-	2.900,-	5.800,-	4.900,-

Tento návrh byl projednán Radou města dne 22.10.2026.

NÁVRH USNESENÍ

Zastupitelstvo města stanovuje v souladu s § 84 odst. 2 písm. n) a § 72 a 73 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, výši měsíční odměny poskytované neuvolněným členům zastupitelstva města s platností od 6.11.2026 takto: člen RM – 11.700 Kč, člen ZM – 2.900 Kč, předseda výboru/komise – 5.800 Kč, člen výboru/komise: 4.900 Kč. Tyto odměny se nesčítají.

Zpracoval:
Ing. Radek Bryll
tajemník MěÚ

Předkladatel:
Mgr. Pavel Lintner
starosta města